

**Методические рекомендации
по разработке требований к проведению муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2014/15 учебном году**

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации по составлению требований к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013/14 учебном году (далее – Требования) разработаны в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 21.01.2014 № 31060) (далее – Порядок) и методическими рекомендациями центральных предметно-методических комиссий олимпиады.

В муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада), принимают участие обучающиеся 7-11 классов:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе количество баллов, установленное организатором муниципального этапа;
- победители и призеры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в образовательных организациях.

Организатором муниципального этапа олимпиады являются муниципальные органы управления образованием Калужской области (далее – организатор).

Для проведения муниципального этапа олимпиады организатором создаются оргкомитет, предметно-методические комиссии и жюри муниципального этапа олимпиады.

2. Функции организатора муниципального этапа

Организатор муниципального этапа олимпиады:

- формирует оргкомитет муниципального этапа олимпиады, утверждает его состав;
- формирует жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, утверждает его состав;
- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады;
- утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- заблаговременно информирует руководителей общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, участников муниципального этапа олимпиады, их родителей (законных представителей), сопровождающих лиц о сроках и местах проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, о Порядке и требованиях к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- определяет квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- передает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в соответствии с утвержденной формой и установленными сроками;
- награждает победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

3. Функции организационного комитета

Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

- разрабатывает программу проведения олимпиады и обеспечивает ее реализацию;
- организует предусмотренные олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников олимпиады;
- разрабатывает план рассадки участников муниципального этапа олимпиады, исключая возможность того, чтобы рядом оказались участники из одного образовательного учреждения. Списки участников олимпиады передаются жюри;
- обеспечивает дежурство в аудиториях, в которых проводятся туры олимпиады;
- инструктирует участников муниципального этапа олимпиады и сопровождающих лиц;
- обеспечивает тиражирование заданий;
- осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;
- обеспечивает помещения, оснащенные необходимыми материально-техническими средствами;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников в период официальной программы олимпиады;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады;
- создает апелляционную комиссию из членов жюри олимпиады;
- заслушивает отчеты апелляционной комиссии и жюри олимпиады;
- оформляет дипломы победителей и призеров олимпиады;
- осуществляет информационную поддержку олимпиады;
- готовит аналитический отчет об итогах проведения муниципального этапа олимпиады в 2014/15 учебном году в министерство образования и науки Калужской области;
- организует подготовку участников муниципального этапа олимпиады текущего учебного года, набравших необходимое для участия в региональном этапе количество баллов, установленное организатором регионального этапа, к участию в региональном этапе олимпиады.

4. Функции Жюри

Жюри муниципального этапа олимпиады:

- изучает подготовленные предметно-методической комиссией регионального этапа олимпиадные задания, критерии и методику их оценки;

- инструктирует участников олимпиады о требованиях к выполнению олимпиадных заданий;
- осуществляет проверку и оценку олимпиадных заданий всех туров в соответствии с критериями оценки;
- проводит разбор выполнения олимпиадных заданий с участниками олимпиады и сопровождающими лицами; объясняет критерии оценивания каждого из заданий;
- рассматривает совместно с оргкомитетом апелляции участников олимпиады;
- заполняет оценочные ведомости по результатам выполнения заданий участниками олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу (возрастной группе) и формирует итоговый рейтинг участников олимпиады;
- оформляет протокол заседания жюри по определению победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- готовит аналитический отчет о результатах проведения муниципального этапа олимпиады и передает его в оргкомитет.

Оргкомитет предоставляет отдельное помещение для жюри на весь день проведения олимпиады. Члены жюри должны прибыть на место проведения олимпиады за 1 час до окончания работы участников. Председатель жюри (или его заместитель) и 1-2 члена жюри должны прибыть к началу этапа и периодически обходить аудитории, отвечая на вопросы участников по условию задач.

5. Функции предметно-методической комиссии

Предметно-методическая комиссия муниципального этапа олимпиады:

- разрабатывает информационные и методические материалы, задания по каждому общеобразовательному предмету для проведения школьного этапа олимпиады;
- вносит предложения в оргкомитет по составу жюри для проведения муниципального этапа олимпиады;
- готовит предложения по формированию сборных команд для участия в региональном этапе олимпиады;
- участвует совместно с оргкомитетом в рассмотрении конфликтных ситуаций, возникающих при проведении олимпиады.

6. Порядок регистрации участников

6.1. Все участники олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

6.2. При регистрации представители оргкомитета проверяют правомочность участия прибывших обучающихся в олимпиаде и достоверность имеющейся в распоряжении оргкомитета информации о них.

7. Форма проведения Олимпиады

7.1. Муниципальный этап олимпиады проводится по олимпиадным заданиям, разработанным предметно-методическими комиссиями регионального этапа олимпиады, составленными с учетом методических рекомендаций центральных предметно-методических комиссий олимпиады.

7.2. Для проведения олимпиады на муниципальном этапе необходимы аудитории (школьные классы), в которых можно было бы разместить ожидаемое количество участников. Для каждой параллели готовится отдельная аудитория (класс). План

рассадки участников муниципального этапа готовит оргкомитет, исключая возможность того, чтобы рядом оказались участники из одного образовательного учреждения. Участники должны сидеть в аудитории на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу соседа.

7.3. Перед входом в аудиторию участник должен предъявить паспорт или другое удостоверение личности (в котором есть фотография).

7.4. Проведению олимпиады предшествует краткий инструктаж участников о правилах участия в олимпиаде, а так же инструктаж по технике безопасности.

7.5. В помещениях, где проводятся теоретические туры, должны быть дежурные, назначенные оргкомитетом из числа технического персонала (не менее одного человека на аудиторию). Около аудиторий также находятся дежурные. Дежурный по аудитории объявляет регламент олимпиады (о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады), сверяет количество сидящих в аудитории с количеством участников в списках.

Во время проведения туров в аудиториях дежурят члены жюри, которые при необходимости могут ответить на вопросы участников по тексту заданий.

7.6. Участник может взять в аудиторию только ручку (синего или черного цвета), калькулятор, прохладительные напитки в прозрачной упаковке, шоколад. Все остальное должно быть сложено в специально отведенном для вещей месте. В аудиторию не разрешается брать справочные материалы, средства сотовой связи, фото - и видео аппаратуру.

Участник вправе иметь справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определен в требованиях к проведению олимпиады по соответствующему предмету.

7.7. Каждый участник получает комплект заданий и лист (матрицу) ответов. После завершения работы комплект заданий участник может забрать, а лист ответа должен быть подписан и сдан для проверки. Рекомендуется предоставить участникам олимпиады черновик (1 лист формата А4).

7.8. В случае нарушения участником олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований, представитель организатора (оргкомитета) олимпиады вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника из аудитории.

7.9. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

7.10. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. Время ухода и возвращения учащегося должно быть записано на оборотной стороне листа ответов.

7.11. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест.

7.12. В целях обеспечения безопасности участников во время проведения конкурсных мероприятий должен быть организован пункт скорой медицинской помощи, оборудованный соответствующими средствами ее оказания.

8. Процедура шифрования и дешифрования и оценивания выполненных заданий

8.1. Для шифрования и дешифрования работ оргкомитетом создается специальная комиссия в составе не менее двух человек, один из которых является председателем.

8.2. После окончания Олимпиады работы участников передаются шифровальной комиссии на шифровку. На бланке листа ответов каждой работы пишется соответствующий шифр, указывающий № класса и № работы (например, 7–01, 7–02, 7–03 и т.д.), который дублируется в персональных данных участника. После этого данные участника с продублированным шифром отрезаются, упаковываются в конверт и передаются председателю жюри, который помещает их в сейф и хранит там до показа работ.

9. Процедура разбора заданий и показа работ

9.1. Основная цель процедуры разбора заданий: знакомство участников Олимпиады с основными идеями решения каждого из предложенных заданий, а также с типичными ошибками, допущенными участниками олимпиады при выполнении заданий, знакомство с критериями оценивания.

Разбор олимпиадных заданий проводится после проверки олимпиадных заданий в отведенное программой проведения олимпиады время.

9.2. На разборе заданий могут присутствовать все участники олимпиады по соответствующему предмету, а также сопровождающие лица.

9.3. В ходе разбора заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий туров (конкурсов).

9.4. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками муниципального этапа олимпиады.

9.5. Во время показа работ участник имеет право задать членам жюри вопросы по оценке приведенных им решений задач.

10. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий

10.1. Апелляция проводится в случаях несогласия участника олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы или нарушения процедуры проведения олимпиады.

Для проведения апелляции оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию из членов жюри (не менее трех человек).

Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады и сопровождающих лиц перед началом проведения олимпиады.

Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

10.2. Участнику олимпиады, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными предметно-методической комиссией.

Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя жюри по установленной форме.

Заявление на апелляцию принимаются в течение 24 часов после окончания показа работ участников или размещения ответов (решений) на сайте оргкомитета.

10.3. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

10.4. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

10.5. Окончательные итоги олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов работы апелляционной комиссии.

11. Порядок подведения итогов олимпиады

11.1. Победители и призеры муниципального этапа олимпиады определяются по результатам выполнения заданий. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение всех заданий (если не предусмотрено иное).

Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке.

11.2. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной организаторами муниципального этапа, жюри определяет победителей и призеров.

Окончательные итоги олимпиады подводятся на заключительном заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций.

11.3. Документом, фиксирующим итоговые результаты соответствующего этапа олимпиады, является протокол жюри, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри; председатель жюри передает протокол по определению победителей и призеров в оргкомитет для подготовки приказа об итогах соответствующего этапа олимпиады.

11.4. Официальным объявлением итогов олимпиады считается вывешенная на всеобщее обозрение в месте проведения олимпиады итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов жюри или итоговая таблица, размещенная на сайте оргкомитета.

12. Требования к проведению отдельных предметных олимпиад

Организация муниципального этапа олимпиады по английскому языку
(приложение № 1 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по астрономии
(приложение № 2 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по биологии
(приложение № 3 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по географии
(приложение № 4 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по информатике
(приложение № 5 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по истории
(приложение № 6 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по литературе
(приложение № 7 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по математике
(приложение № 8 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по МХК
(приложение № 9 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по немецкому языку
(приложение № 10 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по ОБЖ
(приложение № 11 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по обществознанию

(приложение № 12 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по праву

(приложение № 13 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по русскому языку

(приложение № 14 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по технологии

(приложение № 15 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по физике

(приложение № 16 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по физической культуре

(приложение № 17 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по французскому языку

(приложение № 18 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по химии

(приложение № 19 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по экологии

(приложение № 20 к Требованиям)

Организация муниципального этапа олимпиады по экономике

(приложение № 21 к Требованиям)